

宅地建物取引業に係る書類作成・提出に当たっての留意事項

1 共通

- ・書類作成、提出に当たっては、必ず各フローチャート、書類一覧等及び記入例を御確認ください。
- ・各様式に備考頁はついていません。各記入例で御確認ください。
- ・黒色のボールペン等（耐水性のもの）で記入してください（鉛筆や文字が消えるボールペン等不可）。
- ・記入事項を訂正した場合は、訂正印を押印してください（申請者・届出者印と同一のもの）。
- ・申請・届出した事項は、次回申請・届出時のベースとなります。そのため、必ず控えを保有し、現在どのような事項を申請・届出しているか把握しておいてください（提出時に修正が入った場合は、必ず控えも同様に修正してください）。
- ・身分証明書、登記されていないことの証明書、納税証明書、登記事項証明書、住民票等（以下「証明書書類」という。）は、申請・受付日前3月以内に発行されたものを御提出ください（用紙に貼付せず、そのまま提出してください）。
- ・一部を除いて用紙の大きさは日本工業規格A4とし、片面印刷で御提出ください。
- ・登記事項証明書等のホッチキス類は全て外して提出してください（業者の9…50条2項届出除く）。
- ・宮崎県収入証紙は、申請者・届出者側で消印しないでください。
- ・「書類一覧・順序」とあるものはその順序に並べ、ダブルクリップ等でとめて御提出ください。

2 宅地建物取引業者

- ・免許申請を取り下げた場合又は免許拒否された場合も、免許申請手数料は返還できません。申請書類も返還できません。
- ・主たる事務所を管轄する土木事務所又は西臼杵支庁に正本1通、副本1通の合計2通提出してください（別途申請者控え1通。業界団体提出分がある場合はそちらも持参。※9…50条2項届出、10…免許換え除く）。副本は、証明書書類・写真を含めコピーで可（モノクロ可）。
- ・事務所の写真は、用紙に貼付して提出してください（プリンタで用紙に直接印刷の場合を除く）。
- ・事務所貸借契約書、宅地建物取引士証、従業者証明書、従業者名簿等は、拡大・縮小などせずそのままのサイズで複写してください。
- ・免許申請書を協会発行の冊子で提出する場合、左端を切り落としてから御提出ください。
- ・修正で書類を差し替える場合、当初提出時と同じ部数を提出してください。控えも同様に差し替えてください。
- ・事務所には要件がありますので、「宅地建物取引業者の免許等に係るQ&A」や記入例等で必ず御確認ください（要件に合わない場合は認められません）。不明な点等ある場合は、申請・届出前に平面図や写真を持参の上御相談ください。
- ・専任の宅地建物取引士には専任性（常勤性・専従性）が求められますので、「宅地建物取引業者の免許等に係るQ&A」や記入例等で必ず御確認ください（専任性がない場合は専任の宅地建物取引士として認められません）。不明な点等ある場合は申請・届出前に御相談ください。
- ・①免許申請書等に虚偽の記載をして提出した者、不正の手段によって免許を受けた者、変更の届出を怠った者などには罰則の規定があります。②不正の手段によって免許を受けた者は免許が取り消されます。③変更があった場合30日以内に届出をしなければなりません。届出をしなかった場合は処分の規定があります。④免許申請書、変更届出書等は、一部を除き閲覧に供されます。
→申請、届出前に内容に誤りがないか、現在届出する事項がないか等、必ず御確認ください。

3 宅地建物取引士

- ・原則として、住所地を管轄する土木事務所又は西臼杵支庁に正本1通（11…登録移転除く）を御提出ください。ただし、例外もありますので、各フローチャート、書類一覧等及び記入例で御確認ください。
- ・返信用封筒（切手貼付）が必要な申請もあります。各フローチャート、書類一覧等及び記入例で御確認ください。
- ・宅地建物取引業に従事するようになった場合、業者の変更届出とは別で、変更登録申請（従事先の変更）が必要です（退社、従事しなくなった場合も同様）。
- ・業者の新規申請で免許がおりの場合、遅滞なく、当該業者を従事先として変更登録申請してください。
- ・宅地建物取引士資格者（法第18条第1項の登録を受けている者で、宅地建物取引士証の交付を受けていない者・期限が切れている者）においても、氏名、住所、本籍及び従事先（以下「変更事項」という。）に変更があった場合は、変更登録申請が必要です。
- ・①不正の手段によって登録を受けた者は登録が消除されます。②変更事項に変更があった場合は遅滞なく変更の登録を申請しなければならない、と規定されています。
→申請前に内容に誤りがないか、現在変更登録申請する事項がないか等、必ず御確認ください。